

REGLEMENT DE CONSULTATION

PRÉFECTURE DE LA RÉGION GUADELOUPE

SERVICE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE DE LA POLICE NATIONALE

**ACCORD-CADRE MONO-ATTRIBUTAIRE POUR L'EXPLOITATION ET LA
MAINTENANCE MULTITECHNIQUE DU COMMISSARIAT DE POLICE DE
POINTE-A-PITRE/ABYMES/GOSIER**

RÉGLEMENT DE CONSULTATION

(RC)

N° 971-PREF-SATPN-2020-AOO-AI-06

APPEL D'OFFRES OUVERT

Marché de services – articles R2124-1 – R2124-2 - 2162-1 à 2162-4

Ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique - décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 portant partie réglementaire du code de la commande publique - arrêtés portant modification de la partie réglementaire du code de la commande publique, publiés le 31/03/2019

ANNÉE 2020

DATE ET HEURE LIMITES DE DÉPÔT DES DOSSIERS : Jusqu'au 27 AOUT 2020 à 12 h00 précises, heure de Guadeloupe.

REGLEMENT DE CONSULTATION

Pages numérotées de 1 à 21

SOMMAIRE

ARTICLE I – DÉSIGNATION DE L'ACHETEUR PUBLIC	4
1.1 – Désignation du pouvoir adjudicateur : ministère de l'intérieur - préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe ou son représentant.....	4
1.2 – Type d'acheteur public :.....	4
1.3 – Adresses auprès desquelles les documents peuvent être obtenus gratuitement :.....	4
ARTICLE II – DESCRIPTION ET LIEUX D'EXECUTION DU MARCHE	5
2.1 – Objet du marché.....	5
2.2 – Type du marché.....	6
2.3 – Modalités d'exécution.....	6
2.4 – Procédure de passation :.....	6
2.5 – Monnaie.....	6
ARTICLE III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION	6
3.1 – Décomposition du marché.....	6
3.2 – Nature de l'attributaire.....	6
3.3 – Variantes.....	6
3.4– Durée du marché - Délai de réalisation.....	6
3.5 – Modifications de détail au dossier de consultation.....	6
3.8 – Propriété intellectuelle.....	7
Sans objet.....	7
3.9 – Langue.....	7
3.10 – Visite des lieux.....	7
4.1 - En cas de groupement.....	8
4.2 - En cas de sous-traitance.....	9
V – DOSSIER DE CONSULTATION	9
5.1 – Contenu du dossier de consultation fournis aux candidats.....	9
VI – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS	10
6.1 – Documents à produire.....	10
6.2 – Composition des documents de la candidature.....	10
6.3 – Composition de l'offre à remettre par les candidats.....	11
ARTICLE VII – SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES	12

REGLEMENT DE CONSULTATION

7.1 – Sélection des candidatures.....12
7.2 – Jugement et classement des offres.....12

En vertu des dispositions de l’article R2152-2 du Code de la commande publique, l’acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu’elles ne soient pas anormalement basses. Il ne s’agit pas d’une obligation. Cette régularisation n’aura pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques du marché. Les offres inappropriées ou inacceptables ne peuvent pas être régularisées.....12

ARTICLE VIII - CONDITIONS D'ENVOI DE L'OFFRE.....15

ARTICLE X - DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES.....16

Droit applicable.....16
Règlement amiable.....16

ARTICLE I – DÉSIGNATION DE L'ACHETEUR PUBLIC

1.1 – Désignation du pouvoir adjudicateur : ministère de l'intérieur - préfet de la région Guadeloupe, préfet de la Guadeloupe ou son représentant

Dénomination de l'acheteur : Service Administratif et Technique de la Police Nationale	
Adresse : 267, Allée Maurice Micaux – BP 466	Code Postal : 97108
Ville :	Pays :

Basse-Terre Cédex (GUADELOUPE)	FRANCE
Téléphone SATPN : 0590 99 11 00	Télécopieur : 0590 81 17 39
Personnes à contacter : <u>Partie administrative :</u> Claudie HENRY : Cheffe du bureau des marchés publics et de l'administration immobilière <u>Partie technique :</u> Martial CARON : chef du pôle GRMF 0690.52.19.54 - 0590.99.29.95 - 0590.99.11.16 - 0590.94.11.55 ou 0590.99.20.25 ou 0690.50.26.66.	Courrier électronique : (site dématérialisé de l'Etat : PLACE) http://www.marches-publics.gouv.fr

1.2 – Type d'acheteur public :

Etat.

1.3 – Adresses auprès desquelles les documents peuvent être obtenus gratuitement :

Plate forme dématérialisée de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

ou portail de la préfecture de la région Guadeloupe : <https://www.guadeloupe.pref.gouv.fr>

[L'attention des entreprises est attirée sur la nécessité de disposer d'un environnement informatique suffisant pour être compatible avec certaines fonctions sensibles : chiffrement, téléchargement de fichiers volumineux, durée d'acheminement des plis électroniques.](#)

Toute information erronée peut nuire à la transmission des documents. L'exactitude de ces informations est laissée à l'entière responsabilité du demandeur.

Les frais d'accès au réseau Internet sont à la charge de chaque candidat.

Il est conseillé aux candidats de s'inscrire sur le site dématérialisé de l'Etat (PLACE) afin d'obtenir toutes les informations relatives à cette consultation.

ARTICLE II – DESCRIPTION ET LIEUX D'EXECUTION DU MARCHÉ

2.1 – Objet du marché

La présente consultation a pour objet l'exploitation et la maintenance multi-technique des installations et équipements de l'Hôtel de Police de Pointe-à-Pitre/Abymes/Gosier

Pour permettre une meilleure compréhension des prestations, celles-ci sont décomposées en cinq (5) domaines:

- Climatisation
 - Ventilation
 - Exploitation de la GTB (mode utilisateur)

- Plomberie

- Traitement eau
 - Fosses de relevage et hydrocarbure
 - Réseaux évacuation (EU, EV et EP)
 - Exploitation de la GTB (mode utilisateur)
- Electricité : courant fort
 - Transformateur
 - Groupe électrogène
 - TBGT normal et sécurité
 - Armoires, tableaux et coffrets électriques
 - Onduleurs
 - Batterie de condensateurs
 - Protection parafoudre
 - Eclairage intérieur et extérieur (éclairage normal et éclairage de sécurité)
 - Réseau électrique et prise de courant
 - Exploitation de la GTB (mode utilisateur)
- Electricité : courant faible
 - ⇒ Sécurité Incendie
 - ⇒ Interphone et vidéophonie
 - ⇒ Contrôle d'accès
 - ⇒ Contrôle intrusion
 - ⇒ Vidéosurveillance
 - ⇒ Gestion de l'heure
 - ⇒ Sonorisation
 - ⇒ GTB
- ⇒ GTB
 - Logiciel de supervision

2.2 – Type du marché

Le présent accord-cadre concerne des prestations de services

2.3 – Modalités d'exécution

La date de démarrage des prestations débutera le lendemain de la notification de l'acte d'engagement.

2.4 – Procédure de passation :

La consultation est passée en application des articles L2124-1 et R2124-1 – 2162-1 à 2162-4 du Code de la commande publique

2.5 – Monnaie

La monnaie du marché est l'euro

ARTICLE III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION

3.1 – Décomposition du marché

Il n'est pas prévu de décomposition en lots. Un découpage en lot serait de nature à rendre l'exécution des prestations techniquement difficile en raison de la coordination des entreprises.

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches

Il s'agit d'un seul lot multi techniques décrit au §2.1 ci-dessus et au CCTP (cahier des clauses techniques particulières)

3.2 – Nature de l'attributaire

L'accord-cadre sera conclu soit avec un prestataire unique, soit avec des prestataires groupés.

3.3 – Variantes

Les candidats doivent répondre à la solution de base.

Les variantes ne sont pas autorisées.

3.4– Durée du marché - Délai de réalisation

Le délai d'exécution court de la date de notification de l'ordre de service au 31 décembre 2020. Le marché pourra être reconduit annuellement, tacitement, du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021, du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022 et du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023.

Conformément à l'article R2112-4 du Code de la commande publique, la reconduction ne pourra pas être refusée par le titulaire.

En cas de non reconduction par le pouvoir adjudicataire, le titulaire ne pourra prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

Au terme du présent marché, si pour une raison quelconque le nouveau marché n'a pu être notifié, le marché en cours sera reconduit, par avenant pour une durée ne pouvant pas dépasser un an, à titre exceptionnel.

3.5 – Modifications de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 6 (six) jours calendaires avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

La computation de ce délai part de la date d'envoi des documents aux entreprises par le pouvoir adjudicateur.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier sur le site dématérialisé de l'Etat « PLACE ».

Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Dans le cas où un soumissionnaire aurait remis une offre avant les modifications, il pourra en remettre une nouvelle sur la base du dernier dossier modifié, avant la date et l'heure limite de réception des offres. C'est la dernière offre déposée qui sera prise en compte.

Si, pendant l'étude du dossier par les concurrents, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.6 - Questions – Réponses

Les échanges ont lieu par écrit. Tout échange oral est proscrit.

Pendant la phase de consultation, les candidats doivent faire parvenir obligatoirement leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires jusqu'au dixième jour avant la date limite fixée pour la réception des offres sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les réponses à ces questions seront transmises, au moins 6 jours avant la date de dépôt des plis, par écrit via PLACE, à l'ensemble des candidats dûment identifiés ayant retiré le dossier.

Les candidats ne pourront plus poser de question après avoir remis leur offre.

3.7 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours à compter de la date limite fixée pour la remise des plis.

3.8 – Propriété intellectuelle

Sans objet

3.9 – Langue

Les candidatures et les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés et toutes les correspondances relatives à ce marché. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques justifiant de la conformité d'un produit à une norme ou d'une marque de qualité non française dont l'équivalence est soumise à l'appréciation du pouvoir adjudicateur. Toutefois cette dernière se réserve le droit de se faire communiquer ces documents techniques dans leur langue d'origine.

Il est rappelé que le ou les signataires doivent être habilités à engager le candidat.

3.10 – Visite des lieux

Afin de mieux appréhender l'étendue des travaux ainsi que les contraintes liées à la prestation, le maître d'ouvrage impose une visite obligatoire afin de définir avec exactitude et précision toutes les interventions à réaliser. Deux dates sont fixées :

- soit le **mardi 3 août 2020 à 8h30**
- soit le **vendredi 7 août 2020 à 8h30**.

Les candidats devront se faire connaître préalablement auprès du chef de pôle GRMF, M. CARON – Tél. 0690.52.19.54 - 0590.99.29.95 – 0590.99.11.16 – 0590.94.11.55 ou 0590.99.20.25 ou 0690.50.26..66.

En aucun cas, le candidat retenu ne pourra se prévaloir de l'absence de renseignements. De ce fait, après s'être rendu sur le site pour en estimer l'importance et ayant pris connaissance du cahier des charges, il ne pourra sous aucun prétexte, soit par omission ou toute autre raison, être dispensé d'exécuter une prestation ou réclamer une plus-value.

Le jour de la visite, si les concurrents estiment devoir poser des questions, ils devront le faire par écrit par le biais du site dématérialisé de la PLACE. Une réponse leur sera apportée par la même voie.

Une attestation de visite sera délivrée et devra faire partie intégrante des pièces remises pour l'offre, sinon celle-ci sera jugée irrecevable. Il conviendra de prendre l'attache du chef de pôle du service, visé au 1.1 du présent.

IV - CONDITION DE PARTICIPATION DES CONCURRENTS

Le candidat ne doit pas être dans un cas des cas d'interdiction de soumissionner prévus aux articles L2141-1 du Code de la commande publique (CCP) et suivant de l'ordonnance susvisée.

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve, en cours de procédure, en situation d'interdiction de soumissionner, il en informe, sans délai, l'acheteur.

En cas d'interdiction de soumissionner obligatoire, le soumissionnaire est automatiquement exclu de la procédure (article L2141-12 du CCP).

4.1 - En cas de groupement

Les entreprises peuvent répondre seules ou avec d'autres entreprises ou d'autres opérateurs économiques, dans les conditions suivantes :

En application des dispositions de l'article R2142-19 du CCP, les groupements d'opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat. La forme du groupement n'est pas imposée.

Le groupement est conjoint lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement s'engage à exécuter la ou les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché.

Le groupement est solidaire lorsque chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché.

Les candidatures et les offres sont présentées soit par l'ensemble des membres du groupement, soit par un mandataire qui justifie des habilitations nécessaires pour représenter les autres membres du groupement.

Si le marché est attribué à un groupement conjoint, le mandataire conjoint devra être solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

Un même opérateur économique ne peut pas être mandataire de plus d'un groupement pour le même marché (R2142.23 du CPP).

Conformément à l'article R2142-21 du CPP, l'acheteur interdit aux candidats de présenter pour le marché, plusieurs candidatures en agissant à la fois :

- 1° en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- 2° en qualité de membres de plusieurs groupements.

L'appréciation des capacités d'un groupement d'opérateurs économiques est globale. Il n'est pas exigé que chaque membre du groupement ait la totalité des capacités requises pour exécuter le marché.

L'ensemble des obligations applicables au titulaire du présent marché devront impérativement être respectées par ses éventuels cotraitants.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. A défaut, le groupement est exclu de la procédure.

4.2 - En cas de sous-traitance

Conformément à l'article L2193-4 du CCP, le titulaire d'un marché public peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu de la personne publique contractante, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La présentation de chaque sous-traitant, la demande de leur acceptation et de leur agrément de leur condition de paiement, doivent respecter les dispositions des articles R2193-1 du CCP.
En cas de sous-traitance, le titulaire demeure personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant du marché.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt.

Dans le cas où la demande est présentée après le dépôt de l'offre, le titulaire remet contre récépissé au SATPN ou lui transmet par voie dématérialisée (PLACE), une déclaration du sous-traitant.
Le titulaire établit en outre qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant, dans les conditions prévues dans le code de la commande publique, en produisant soit l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité qui lui a été délivré, soit une attestation ou une mainlevée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement des créances.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont alors constatés par un acte spécial signé des deux parties.

La demande d'agrément d'un sous-traitant de la part du titulaire doit intervenir dans un délai minimum de trois (3) semaines avant son intervention sur le site. Toute sous-sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais de l'entreprise titulaire.

Cet agrément ne pourra être évoqué comme motif de retard dans les prestations à réaliser au titre du marché.

NB : Le modèle de déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) devra être utilisé et respecté par les candidats du marché public.

La déclaration de sous-traitance devra être signée par le candidat et le sous-traitant.

Les personnes à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant. Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours.

V – DOSSIER DE CONSULTATION

5.1 – Contenu du dossier de consultation fournis aux candidats

Le document de consultation des entreprises (DCE) est composé des documents suivants :

- L'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication (AAPC)
- Le présent règlement de consultation (RC)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes (liste des équipements, gamme de maintenance)
- Le bordereau de prix multi technique – (Attention plusieurs onglets : 12)
- Le cadre de mémoire technique
- L'attestation de visite dûment complétée et signée
- L'attestation sur l'honneur

- NB : L'intégralité des DOE pourra être consultée au SATPN. Pour ce faire, les candidats devront prendre un rendez-vous auprès de M. CARON.

VI – PRÉSENTATION DES PROPOSITIONS

6.1 – Documents à produire

Les formulaires types (DC1, DC2, ATTRI1 (ou acte d'engagement), DC4...) sont à télécharger sur le site https://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/imprime_dc/dc1.rtf

Ou sur la plate forme dématérialisée de l'Etat : <https://www.marches-publics.gouv.fr>,

Chaque candidat aura à produire un dossier complet : l'un relatif aux pièces administratives et l'autre concernant les pièces des offres.

6.2 – Composition des documents de la candidature

1) *Sur la situation juridique de l'entreprise :*

- la lettre de candidature (formulaire DC1) joint au dossier de consultation, en cas de redressement judiciaire, la copie du jugement déclarant l'entreprise en redressement judiciaire et le dernier jugement l'habilitant à poursuivre son activité (à renseigner par chaque membre du groupement en cas de groupement)
- la déclaration que le candidat (formulaire DC2) ne fait pas l'objet d'une interdiction de concourir (à renseigner par chaque membre du groupement en cas de groupement).

2) *Capacité économique et financière :*

- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures objet du marché, livrées au cours des trois derniers exercices disponibles
- l'attestation d'assurance « Responsabilité civile professionnelle » pour l'année en cours
- les pièces mentionnées à l'article R. 1263-12, D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8254-2 à D.8254-5 du code du travail, le cas échéant.
- lorsque le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés.
- les attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales de moins de 6 mois.
- La production d'un extrait du registre pertinent tel qu'un extrait K bis de moins de 3 mois.
- Un relevé d'identité bancaire.

3) *Référence professionnelle et capacité technique :*

- Présentation d'une liste des principales réalisations ou travaux effectuées au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé, appuyée d'attestations de maître d'ouvrage de bonne exécution. L'absence de référence relative à des missions de même nature n'est pas un motif en soi d'élimination de la candidature. Dans

cette hypothèse, il appartient cependant au candidat d'apporter la preuve de sa capacité par tout autre moyen à sa disposition.

- une déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années, année courante comprise ou non.
- une déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose pour l'exécution du marché et déclaration mentionnant les techniciens ou les organismes techniques dont le candidat disposera pour l'exécution du marché.
- une copie des certificats de qualifications professionnelles de l'entreprise. La preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats

d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate

4) *Attestation sur l'honneur (imprimé joint)*

5) *Délégation de pouvoir pour engager la société*

Un candidat qui fait une fausse déclaration s'expose aux peines prévues par l'article 441-1 du Code pénal sanctionnant le faux et usage de faux.

- NB : Le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) établi conformément au modèle fixé par le règlement de la Commission européenne établissant le formulaire type (Article R2143-4 du CCP).

Conformément à l'article R.2143-13 du code de la commande publique, les candidats sont informés qu'ils ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements demandés que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition, administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, si les conditions suivantes sont réunies :

- le candidat doit indiquer, dans le dossier de candidature, la liste des documents qui peuvent être obtenus par ce biais et les modalités de consultation de ce système et/ou d'accès à cet espace ;
- l'accès à ces documents est gratuit.

6.3 – Composition de l'offre à remettre par les candidats

Le dossier à transmettre comprendra les pièces suivantes :

- l'acte d'engagement (ATTR1) qui pourra être signé à la notification du marché et ses annexes (bordereau de prix) dûment complétés, datés et signés par la personne habilitée à engager la société
- Le bordereau de prix multi technique (**Attention plusieurs onglets**)
- Le mémoire technique (modèle joint) à renseigner. Cette pièce est le support d'analyse de l'offre technique. Son contenu ne doit pas être constitué de généralités standardisées
- Le certificat de visite
- Le cas échéant, la demande d'acceptation des sous-traitants pressentis et d'agrément de leurs conditions de paiement et leur contrat de sous-traitance (DC4)
- Eventuellement, la part des prestations que le soumissionnaire a l'intention de sous-traiter
- **NB : En l'absence d'une des pièces mentionnées ci-dessus, l'offre sera rejetée sans être analysée.**

ARTICLE VII – SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT ET CLASSEMENT DES OFFRES

La sélection et l'attribution seront effectuées dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

7.1 – Sélection des candidatures

Seuls seront ouverts les plis reçus à la date et l'heure limites de remise des offres.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références de travaux attestant de sa compétence à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

Si pour une raison justifiée, le soumissionnaire est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés pour prouver sa capacité financière, il est autorisé à prouver sa capacité financière par tout autre moyen considéré comme approprié par le pouvoir adjudicateur (exemple : attestation d'un commissaire aux comptes, déclarations de contrats en cours justifiant le futur chiffre d'affaires, compte de résultat etc.).

Les entreprises nouvellement créées pourront apporter la preuve de leurs capacités financières et professionnelles par tout autre document considéré comme équivalent par le pouvoir adjudicateur si elles sont objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés.

Si l'acheteur constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, il pourra demander à tous les candidats concernés, de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous, article (R2144-2 du décret susvisé).

Les candidatures incomplètes ou demeurées incomplètes à la suite d'une demande de compléments seront éliminées.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché sont éliminées.

7.2 – Jugement et classement des offres

En vertu des dispositions de l'article R2152-2 du Code de la commande publique, l'acheteur pourra autoriser tous les soumissionnaires à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Il ne s'agit pas d'une obligation. Cette régularisation n'aura pas pour effet de modifier substantiellement les caractéristiques du marché. Les offres inappropriées ou inacceptables ne peuvent pas être régularisées.

L'acheteur pourra demander aux soumissionnaires de préciser la teneur de leur offre. Cette demande ne peut ni aboutir à une négociation, ni à une modification de l'offre.

- **Inappropriées** : c'est à dire toute offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur.

- **Irrégulières** : c'est à dire toute offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans l'avis d'appel public à la concurrence ou dans les documents de la consultation ; une offre qui ne présente pas l'ensemble des documents requis par le dossier de consultation est incomplète.

- **Inacceptables** : c'est-à-dire toute offre dont les conditions qui sont prévues pour son exécution méconnaissent la législation en vigueur, ou si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin à satisfaire ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

Le représentant du pouvoir adjudicateur examinera l'offre de base des candidats pour établir un classement.

Le classement des offres et le choix de l'attributaire seront fondés sur l'offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec la pondération sous forme de pourcentages précisée ci-après :

Critère	Coefficients de pondération
Montants des prestations & prix	55 %
Valeur technique de l'offre	30 %
Moyens techniques & humains affectés aux prestations	15 %

Chaque critère est décomposé en sous-critères évalués et notés selon les modalités suivantes :

A) Montants des prestations & prix (noté sur 100 pondéré à 55%)

Sous critère	Noté sur
Prix forfaitaire des prestations	80
Coefficient d'entreprise sur fournitures	10
Coefficient d'entreprise sur main d'œuvre	10

✓ Le sous-critère « Prix forfaitaire des prestations » sera noté comme suit :
 Notation = 80 points * (prix de l'offre moins-disante / prix de l'offre notée)

✓ Le sous-critère « Coefficient d'entreprise sur fournitures » sera noté comme suit :
 Notation = 10 points * (coefficient moyen pondéré de l'offre moins-disante/coefficient moyen pondéré de l'offre notée)

✓ Le sous-critère « Coefficient d'entreprise sur main d'œuvre » sera noté comme suit :
 Notation = 10 points * (coefficient moyen pondéré de l'offre moins-disante/coefficient moyen pondéré de l'offre notée)

B) Valeur technique de l'offre (noté sur 100 pondéré à 35%)

Sous critères	Items	Noté sur
1.1 Méthodologie proposée pour l'exploitation et la maintenance des installations	Prise en charge des nouvelles installations en cours de contrat	35
	Description du suivi des prestations programmées ou non	
	Démarche pour le suivi des dysfonctionnements ou des non-conformités	
	Qualité du rapportage	
	Amélioration des gammes de maintenance et d'entretien	
1.2 Démarches Environnementales	Démarche sécurité – qualité & environnement ou qualité seulement	15
	Démarche sur les risques industriels	
1.3 Organisation adoptée pour garantir les résultats	Organisation visant à atteindre les valeurs cibles de consommation (NB)	50
	Organisation visant à diminuer les taux de panne ou d'interventions non programmées	
	Organisation visant à diminuer les temps d'intervention	

Chacun des items relatifs aux sous-critères de la valeur technique de l'offre sera apprécié de la manière suivante :

- 0 point : absence de renseignements ou proposition très insatisfaisante
- 30% des points : proposition peu satisfaisante
- 70% des points : proposition satisfaisante
- la totalité des points : proposition très satisfaisante

C) Moyens techniques & humains affectés aux prestations (noté sur 100 pondéré à 15%) :

Sous critères	Items	Noté sur
2.1 Profil de l'équipe dédiée aux prestations programmées ou courantes et des agents dédiés aux prestations d'entretien	Personnel affecté spécifiquement aux prestations : nombre, CV, profils de poste ou de recrutement, temps de présence, mode d'affectation (plein temps, mi-temps, etc.)	40
	Organisation des formations des personnels affectés sur site	
2.2 Organisation de l'astreinte	Descriptif du personnel d'astreinte affecté : nombre, CV, profil de poste ou de recrutement	30
	Présentation de la procédure d'appel et d'intervention en astreinte	
2.3 Organisation en gestion de crise	Recensement des matériels disponibles pour gérer les situations de crise	20
	Recensement des renforts disponibles en agence	
2.4 Qualité de l'action d'insertion que le soumissionnaire entend mettre en œuvre	Le taux de féminisation des salariés en insertion affectés au marché	10
	Le dispositif de formation professionnelle	
	L'accompagnement des salariés en insertion proposé par l'entreprise	

Chacun des items relatifs aux sous-critères des moyens techniques & humains affectés aux prestations sera apprécié de la manière suivante :

- 0 point : absence de renseignements ou proposition très insatisfaisante
- 30% des points : proposition peu satisfaisante
- 70% des points : proposition satisfaisante
- la totalité des points : proposition très satisfaisante

L'offre la mieux classée sera celle ayant obtenu le plus grand nombre de points résultant de l'addition des notes pour les 3 critères ci-dessous.

7.3 Méthode de notation

Les informations concernant le système de notation ne sont pas portées à la connaissance des candidats.

7.4 Rectification des offres

En cas d'erreurs de multiplication, d'addition ou de report constatées dans le bordereau de prix unitaire, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander au candidat de rectifier la pièce en conséquence.

ARTICLE VIII - CONDITIONS D'ENVOI DES CANDIDATURE/OFFRE

Le candidat dépose, sur la Plate-forme des achats de l'État « marches-publics.gouv.fr », un dossier comprenant les éléments de candidature et les éléments de l'offre.

Les plis devront être transmis au plus tard ou avant la date et l'heure inscrits sur la première page du présent règlement de la consultation. **Les plis parvenus après la date et l'heure limites par voie dématérialisée seront éliminés ainsi que les copies de sauvegarde le cas échéant.**

Si plusieurs offres sont successivement transmises par un même candidat, seule est ouverte la dernière offre reçue, par voie électronique, dans le délai fixé pour la remise des offres.

Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser une copie de sauvegarde de ce dossier sur support physique électronique (clé USB, etc.). La copie remise doit alors se présenter sous la même forme que le dossier déposé sur la place de marché interministérielle.

Cette copie doit parvenir à l'administration dans le délai imparti pour la remise des propositions, mentionné ci-dessus, selon l'un des modes de transmission ci-après :

- soit par voie postale, en recommandé, avec avis de réception,
- soit par dépôt physique dans les locaux du SATPN contre récépissé.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

ARTICLE IX - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire transmettre au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres leur demande par le biais du site dématérialisé de l'Etat (PLACE).

Une réponse sera alors adressée à tous les candidats ayant retiré ou reçu le dossier, au plus tard 6 jours avant la date limite de remise des offres.

Il est conseillé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier sur la plate-forme de dématérialisation de l'Etat (PLACE) pour être informés des compléments d'informations relatifs à la consultation et des réponses apportées aux questions posées par d'autres candidats. Les candidats qui ne s'identifieront pas ne pourront pas être alertés.

ARTICLE X - DISPOSITIONS SUPPLEMENTAIRES

Le titulaire du marché interviendra d'une part sur un site en activité et comportant des zones sensibles d'autre part. Il devra prendre en compte les dispositions suivantes :

- les locaux étant occupés de manière permanente, le prestataire devra planifier suffisamment tôt son intervention avec les responsables du site afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des services,
- l'entrée du site est contrôlée. Un protocole d'accès sera défini avec l'utilisateur du site.

- la présence d'un agent sera obligatoire pour les interventions se déroulant dans les locaux dits de "sûreté" (cellule de garde à vue, centrale informatique et communication, etc...).

ARTICLE XI – AUTRES DISPOSITIONS

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de déclarer, à tout moment de la consultation, la procédure sans suite (article R2185-1 du CCP).

Dans ce cas, l'acheteur communique, dans les meilleurs délais, les motifs de sa décision de ne pas attribuer le marché ou de recommencer la procédure aux opérateurs économiques y ayant participé. L'abandon de la procédure ne donne pas lieu à indemnisation des candidats et, notamment de leur éventuel manque à gagner.

XII – PROCEDURE DE RECOURS

Droit applicable

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français sont seuls compétents.

Règlement amiable

Par application de l'article R2197-1, le pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet de la part du titulaire, d'un mémoire en réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Le pouvoir adjudicateur peut soumettre tout différend qui les oppose au comité consultatif de règlement amiable des litiges (article R2197-1 et suivant du CCP)

Préfecture de la région Île-de-France -Préfecture de Paris

5, rue Leblanc -75911 Paris cedex 15 - Tél. : 01.82.52.42.67 ou 01.82.52.40.00 - Fax : 01.82.52.42.95 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

Les litiges qui ne recevront pas de solution amiable relèveront de la compétence du tribunal administratif de Basse-Terre - sise 6 rue Victor Hugues - 97100 Basse-Terre Cedex - Tél : 0590.81.47.38 – Fax : 0590.81.96.70.

Le tribunal administratif de Basse-Terre peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet www.telerecours.fr

12.1 - Voies et délais de recours

Le candidat dispose des voies de recours suivantes :

- référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.

- recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R.421-1 à R. 421- 7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme. Le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat.

- recours de pleine juridiction ouvert aux concurrents évincés, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

RÉCAPITULATIF DES DOSSIERS DE CANDIDATURE ET D'OFFRE

Pièces de la candidature (sous-dossier 1)

- a) DC1 ou DUME : acte de candidature, paraphé, daté et signé
- b) DC2 ou DUME : Une déclaration concernant le chiffre d'affaire sur les trois dernières années
- c) Tout document relatif au pouvoir de la personne habilitée à engager la société
- d) Références : privées ou publiques des trois dernières années
- e) DC4 : Eventuellement, déclaration de sous-traitant, s'il y a lieu, paraphé à chaque page et signé,
- f) Copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire, éventuellement,
- g) Attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard de l'article D.8222-5 ou D.8222-7 / D. 8222-8 du code du travail, datée de moins de 3 mois
- h) Attestations et/ou certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant la satisfaction des obligations fiscales, sociales de moins de 6 mois
- i) Annexe : déclaration sur l'honneur
- j) Présentation de la société (moyens humains et matériels, chiffres d'affaires etc....)
- k) Attestation d'assurance de responsabilité civile

Pièces de l'offre (sous-dossier 2)

- l) L'ATTR11 : acte d'engagement, renseigné, paraphé à chaque page, (sera signé à la notification)
- m) Le bordereau de prix unitaire multi technique – (Attention plusieurs onglets)

- n) L'attestation de visite, dûment rempli, daté et signé, pour chaque lot
- o) Le cadre de réponse technique (mémoire technique)
- p) Eventuellement le DC4

PIECES A PRODUIRE A L'ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire dans le délai qui lui sera imparti par le SATPN les pièces ci-dessous s'il ne les a pas transmises dans son dossier de candidature/d'offre:

- l'acte d'engagement ou ATTRI1, daté et signé par la personne habilitée
- attestation de régularité fiscale de moins de l'année en cours (à produire chaque année)
- attestation de versement régulier des cotisations sociale de moins de six mois (à produire semestriellement)
- les attestations fiscales et sociales ; cette pièce sera réclamée annuellement
- l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ; cette pièce sera réclamée annuellement
- un extrait K ou Kbis ou équivalent
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine

Dans le cas où le candidat retenu ne fournirait pas les pièces obligatoires, son ou ses offre(s) sera (ont) éliminé (es) pour non-conformité par le pouvoir adjudicateur.

RAPPEL SUR LES MODALITES DE LA CONSULTATION DEMATERIALISEE

La présente consultation est passée en application des dispositions du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Le site www.marches-publics.gouv.fr permet les échanges des documents dans le cadre de la consultation. Les soumissionnaires auront la possibilité de consulter les avis publiés sur le site, retirer le dossier de consultation des entreprises, poser des questions à son propos, déposer leur offre et être tenus informés des rejets éventuels.

Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation disponible sur le site www.marches-publics.gouv.fr pour toute action sur ledit site. Un manuel d'utilisation y est également disponible afin de faciliter le maniement de la plate-forme.

A. Certification :

Pour l'heure, les offres transmises par voie électronique n'ont pas à être signées par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique.

B. Retrait du dossier de consultation des entreprises

Les candidats agréés peuvent retirer le DCE à l'adresse suivante : www.marches-publics.gouv.fr à l'aide du mot de passe qui leur a été attribué par la plate-forme de dématérialisation. L'attention des sociétés est appelée sur le fait qu'il n'est pas possible à l'administration d'émettre un nouveau mot de passe en cas de perte. Pour ce faire, les soumissionnaires devront renseigner un formulaire d'identification. A cet effet, ils fournissent le nom de l'organisme, le nom de la personne physique téléchargeant les documents et une adresse permettant de façon certaine **et pour toute la durée de la procédure** une correspondance électronique, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

C. Dépôt de l'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet transmis par la voie dématérialisée. <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Le candidat devra identifier chaque lot pour lequel il soumissionne.

Il est rappelé que les offres sont déposées jusqu'à la date limite figurant dans l'avis de marché et ce, quel que soit le mode de dépôt. Les plis transmis par voie électronique sont horodatés ; tout pli qui parviendrait au-delà de ce délai sera considéré comme hors délai.

La durée de la transmission de l'offre est fonction du débit de l'accès Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre, il est invité à s'assurer que tous les documents sont utiles à la compréhension de son offre

Format des fichiers :

Le soumissionnaire est invité à :

- 1) utiliser les formats « .doc », « .xls », « .pdf », « .ods », « .odt »
- 2) ne pas utiliser certains formats, notamment les « .exe »
- 3) ne pas utiliser certains outils, notamment les macros.
- 4) les dossiers doivent être compressés dans des fichiers d'archives au format Zip. Leurs noms devront être suffisamment explicites

D. Copie de sauvegarde

Le candidat peut adresser également au pouvoir adjudicateur une copie de sauvegarde présentée sur support papier ou support physique électronique et envoyée dans les mêmes délais.

La copie de sauvegarde est transmise sous pli scellé comportant la mention lisible : « copie de sauvegarde ». **"Ne pas ouvrir copie de sauvegarde".**

Objet du marché :

Référence du marché :

NOM de la société :

Elle sera ouverte sous réserve d'être parvenue dans les délais:

- ❖ si un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures ou les offres transmises par voie électronique,
- ❖ ou bien si une candidature ou une offre transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte par le pouvoir adjudicateur.

Les candidatures ou les offres dans lesquelles un programme informatique malveillant serait détecté par le pouvoir adjudicateur ne feront pas l'objet d'une réparation, le cas échéant, la copie de sauvegarde sera ouverte. Si cette dernière comportait elle aussi un programme informatique malveillant, les candidatures ou les offres seront réputées n'avoir jamais été reçues.

E. Formalisme

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt dupli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'Etat notamment, ne pas repondre@marchés-publics.gouv.fr ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

F. Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

G. Anti-virus

Les soumissionnaires s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le soumissionnaire par un anti-virus.

Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu. Le soumissionnaire en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son identification.

H. Remarques complémentaires

Les avis d'appels publics à la concurrence en ligne sont consultables librement sans aucune contrainte d'identification.

L'administration s'engage sur l'intégrité des documents mis en ligne. Ces mêmes documents sont disponibles imprimés sur papier et conservés dans les locaux du secrétariat général du pouvoir adjudicateur et dans ce cas sont les seuls faisant foi sous cette forme.

Les soumissionnaires disposent de documents disponibles sur le site :

- manuel d'utilisation
- conditions générales d'utilisation
- pré requis techniques

Il est conseillé aux candidats de s'identifier sur le site dématérialisé des marchés publics de l'Etat, de ne pas attendre le dernier jour pour déposer leur pli.